



Assistansenheten

Tjänsteutlåtande
Dnr: 534-2016-1.1
Sid 1 (12)

Handläggare
Hans Saarela
Telefon: 08-508 23 358

Till
Assistansenheten

Verksamhetsplan 2017 för Assistansenheten

Assistansenheten

Sedelvägen 34
129 32, Hägersten
08-508 23 358
08-508 22 000
hans.saarela@stockholm.se
stockholm.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Organisations- och ledningsstruktur	4
2. Ett klimatsmart Stockholm	4
2.1 Energianvändningen är hållbar	4
3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm	5
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	5
4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm	6
4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika	6
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	6
4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering	8
4.4 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention	8
4.5 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld	9
4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla	10
Uppföljning av ekonomi.....	11
Resursanvändning	11
Budget 2017	12
Övriga frågor	12

Bilagor

Bilaga 1: Plan for internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2017

Inledning

Verksamhetsidé och värdegrund

Assistansenheten utför alltid insatserna utifrån brukarens behov. Enhetens verksamhetsidé är att brukaren själv, eller företrädaren, bäst vet hur insatsen ska utföras och hur brukaren vill ha sitt stöd och sin service. Enhetens arbete vilar i övertygelsen om alla människors lika värde. Vårt dagliga arbete genomsyras därför av värdeord som integritet och respekt för den enskilde. Alla människor som kommer i kontakt med enheten: brukare eller anhöriga, samarbetspartners eller andra, har rätt till ett bra bemötande.

Verksamhetsbeskrivning

Assistansenheten i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning är kommunal utförare av biståndsbeslutade stödinsatser såsom personlig assistans, ledsagar- och avlösarservice samt hemtjänst i assistansliknande form. Det innebär kommunala biståndsbeslut eller Försäkringskassans beslut om beviljad assistansersättning.

Enheten följer gällande lagar, riktlinjer och policys. De lagstiftningar som stöder insatserna är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), socialtjänstlagen (SoL) och socialförsäkringsbalken (SFB) 51§ som reglerar rätten till assistansersättning samt lagen om valfrihet (LOV). Till det kommer lagar som reglerar arbetsmiljö, arbetstid och sekretess. De viktigaste övriga styrdokumenterna är följande: Socialstyrelsens olika föreskrifter SOSFS 2011:5 (lex Sarah), SOSFS 2011:19 (ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete), SOSFS 2006:5 (om dokumentation vid genomförande av insatser enligt bland annat SoL och LSS), stadens olika policydokument (personal- och jämställdhetspolicy samt policy gällande alkohol och droger) och stadens och stadsdelsnämndens värdegrund. Utöver detta finns stadsdelens handlingsplan mot hot och våld i arbetsmiljön, enhetens egen kris- och katastrofplan samt enhetsspecifika skriftliga rutiner.

Enhetens största målgrupp är personer i åldern 0 till 65 år med stora och varaktiga funktionsnedsättningar. Enheten har även brukare som är 65 år och äldre. Vid ingången av år 2017 är cirka 65 brukare aktuella vid enheten, av dessa har sex stycken beviljats assistansersättning med stöd av SFB 51 §.

Enhetens arbete leds av enhetschef, biträdande enhetschef och administrativ assistent. Mellan 80-90 personer är engagerade i att verkställa beviljade insatser. Av dessa är 35 tillsvidareanställda som personliga assistenter, resterande är timanställda vid behov, eller PAN-anställda vilket innebär att de är rekryterade av brukaren. Viktiga samarbetspartners är stadsdelsförvaltningens beställarenheter och Försäkringskassan samt i förekommande fall närsjukvården.

Verksamhetens kontor ligger på Sedelvägen 34, T-bana Hägerstensåsen.

Budgetomslutningen 2017 beräknas till drygt 21 mnkr.

Kvalitets- och utvecklingsarbete

Fokus under året blir en fortsatt strävan efter kompetenshöjning av medarbetarna. Enheten ska arbeta med teamutveckling i ärenden där flera assistenter arbetar. Målet är att optimera stödet och servicen för brukaren samt att uppnå och/eller bibehålla en bra psykosocial arbetsmiljö.

Satsa på än mer kompetens kring bra schemaläggning och ett bra verksamhetsstöd för detta.

Hitta rutiner som säkerställer uppdaterade och godkända genomförandeplaner.

Fortsatt arbete kring normkritiskt tänkande och förhållningssätt.

Enheten kommer att ha än mer fokus och bevakning på relevanta kurser/föreläsningar.

Information kring förvaltningens "team mot våld i nära relationer" ges vid nyanställning av personal.

Utveckla former för uppföljning, kan handla om skrivna utskick eller återkommande telefonsamtal till kunder/brukare.

Medarbetarnas delaktighet

Verksamhetsplanen har framförallt arbetats fram av enhetschef, biträdande enhetschef och administrativ assistent, medarbetarna har diskuterat enhetens mål under APT den 14 november 2016.

Organisations- och ledningsstruktur

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Energianvändningen är hållbar

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter bedrivs med en tydlig miljömedvetenhet och är energieffektiva

Förväntat resultat

Stadsdelsnämnden kommer närmare målet i miljöprogrammet om att minska energianvändningen i den egna verksamheten med minst tio procent till år 2020.

Enhetsmål:

Vi bedriver verksamhet med minsta möjliga miljöbelastning.

Förväntat resultat

Miljöbelastningen från enheten minskar.

Arbetsätt

Enheten har ett miljömedvetet tänk. Till enheten handlar vi ekologiska varor så långt det är möjligt.

Om åtagandet kan uppfyllas beror främst på om brukaren vill och kan. Det kan handla om att inhandla ekologiska varor, och att sopsortera där det finns möjlighet.

De flesta medarbetarna reser med kommunala färdmedel när de behöver resa i tjänsten.

Uppföljning


Uppföljning sker en gång per termin på APT.

KF:s inriktningsmål:

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter har en långsiktigt hållbar ekonomi

Förväntat resultat

Verksamheterna bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Enhetsmål:

Verksamheten är kostnadseffektiv.

Förväntat resultat

Verksamheten bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Arbetsätt

Bra schemaläggning från arbetsledningens sida. Enheten registrerar tjänstetillägg för månadsavlönad personal i LISA-självservice istället för pappersunderlag vilket är en besparing i sig. Arbetsledningen har täta kontakter och samarbeten med förvaltningens HR-funktion. Finns det av en eller annan orsak medarbetare som mot förmodan tillfälligt är utan uppdrag (t.ex. vid brukares resa, sjukhusvistelse) försöker arbetsledningen hitta vikarieuppdrag åt denne inom annan verksamhet där kompetensen matchar.

Timvikarier används om möjligt vid behov.

Uppföljning

Enhetschef, biträdande enhetschef och administrativ assistent har daglig avstämning kring kostnadseffektivitet i verksamheten. Månatlig budgetuppföljning och tertialrapporter.

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika

Nämndmål:

Stadsdelsnämnden fördelar makt och resurser jämställt

Förväntat resultat

En ökad kunskap om fördelning av resurser.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter deltar vid jämställdhetsföreläsningar och jämställdhetsnätverk som arrangeras under året.	2017-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Verksamheten är jämställd

Förväntat resultat

En jämn könsfördelning bland medarbetarna i den mån det är möjligt utifrån brukarnas egna val av assistent.

Arbetsätt

Utifrån integritetsnära behov väljer brukaren antingen man eller kvinna till att utföra arbetet. I stort är det så att brukaren eller vårdnadshavare har avgörande inflytande över valet av assistent.



Enheten verkar för jämställdhet genom likvärdigt bemötande av män och kvinnor - både brukare och medarbetare.

Uppföljning

Vid ordinarie uppföljningstillfälle i det enskilda ärendet och på APT en gång per år.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Sjukfrånvaro	7 %	tas fram av nämnden	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,5 %	tas fram av nämnden	Tertial

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens medarbetare är professionella, engagerade och har en god arbetsmiljö

Förväntat resultat

Delaktighet och ett bra arbetsklimat finns på nämndens arbetsplatser. Engagerade chefer och medarbetare bidrar till bra verksamhet och en god arbetsmiljö. Dialog om arbetsmiljö och verksamhet förs på arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper. Kvinnors långtidssjukfrånvaro närmar sig männens lägre värde. Medarbetarnas arbetsvillkor förbättras och engagemang och trivsel ökar, vilket ger bättre resultat i medarbetarenkäten. Indikatorerna under 4.2 används för uppföljning av det förväntade resultatet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Allmän visstidsanställning ska användas i minskad omfattning.	2017-01-01	2017-12-31
Andelen timavlönade medarbetare ska minska.	2017-01-01	2017-12-31
Enheterna ska i tertialrapport 2 redovisa arbetet utifrån förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan.	2017-01-01	2017-08-31
Nyrekrytering av deltidsanställda ska endast ske efter noggrant övervägande.	2014-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Chefer och medarbetare har hög kompetens.

Förväntat resultat

Höjd eller säkerställd kvalitet på verksamhetens insatser samt en fortsatt bra psykosocial arbetsmiljö inom enheten.

Arbetsätt

Utifrån gemensamt framtagna handlingsplan mellan chef och medarbetare under medarbetarsamtal sätts fokus på den enskildes kompetensutvecklingsbehov. Både chefer och medarbetare har egen bevakning av relevanta kurser.Handledning kommer att genomföras vid behov.

Alla medarbetare behandlas likvärdigt av arbetsledningen.

Uppföljning

Uppföljning av åtagandet kommer att ske vid medarbetarsamtal minst en gång per år.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter utgår från mänskliga rättigheter, är fria från diskriminering och alla som kommer i kontakt med nämndens verksamheter bemöts likvärdigt

Förväntat resultat

Alla som har kontakt med förvaltningens verksamheter bemöts med kunskap och respekt.

Enhetsmål:

Den enskilde får ett bra bemötande.

Förväntat resultat

Alla som har kontakt med enheten ska vara nöjda med bemötandet de får.

Arbetsätt

Vid enhetens APT kommer stadsdelens värdegrund kontinuerligt att tas upp och bemötande blir en av flera diskussionsfrågor. Samtliga medarbetare arbetar med att ge brukarna ett bra bemötande i det vardagliga arbetet.

Uppföljning

Utifrån inkomna synpunkter eller klagomål följs detta upp i det enskilda ärendet men även generellt på APT minst en gång per år.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.4 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter beaktar barnperspektivet och uppfyller de krav som anges i FN:s barnkonvention

Förväntat resultat

Stadsdelsnämndens verksamheter tar tillvara barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention. Barnens synpunkter och behov är synliga i alla beslutsunderlag som berör barn.

Enhetsmål:

Barnets bästa genomsyrar utförandet av den beställda insatsen

Förväntat resultat

En utförd insats som säkerställer intentionerna i FN:s barnkonvention

Arbetsätt

Genom att läsa beställningen där det framgår barnens synpunkter och behov samt informera berörd personal om detta.

Enheten har som rutin att återkoppla till beställaren ifall det finns tveksamheter vid planeringen av utförandet rörande barnärenden.

Enhetschef informerar återkommande om lagskyldigheten att rapportera ifall vi misstänker att ett barn far illa.

Fortsatt diskussion kring barnets bästa. Vid behov erbjuds extern handledning som kan handla om den professionella yrkesrollen.

Uppföljning

I det enskilda ärendet minst en gång per år.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.5 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld

Nämndmål:

Hägersten-Liljeholmen är ett stadsdelsområde där ingen behöver vara rädd för våld

Förväntat resultat

Våldsutsatta personer som kommer i kontakt med förvaltningens verksamheter ska få stöd och skydd utifrån sina behov. Den våldsutsatte möter medarbetare i nämndens verksamheter som har kompetens att uppmärksamma situationen och ge rätt vägledning.

Enhetsmål:

Medarbetarna har kännedom om förvaltningens verksamhet "team mot våld i nära relation" och är uppmärksamma på om våld förekommer.

Förväntat resultat

Våldsutsatta personer får adekvat hjälp och stöd.

Arbetsätt





Vid misstanke om att en brukare är utsatt för våld i nära relation informerar medarbetare eller arbetsledare om att det finns möjlighet att få professionell hjälp från stadsdelens "team mot våld i nära relation".

Uppföljning

Enhetschef följer upp att information om Team mot våld i nära relationer ges vid nyanställningar. Detta görs i samband med tertialuppföljningar.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	89 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	80 %	77 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att stadens inne och utemiljö är tillgänglig och användbar. (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	60 %	tas fram av nämnden	År
 Andel personer som upplever att de varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplaner	65 %	Fastställs 2017	År

Nämndmål:

Kommunikation och information är planerad, medveten, effektiv och tillgänglig för alla

Förväntat resultat

Andelen invånare som vet var information finns för att komma i kontakt med stadens verksamheter ska öka.

Andelen medarbetare som har tillgång till den information de behöver för arbetet ska öka.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Information på jämför service, webb och intranät ska uppdateras kontinuerligt samt ses över en till två gånger per år.	2017-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Arbetsledningen är lättillgänglig under kontorstid och enhetschef uppdaterar kontinuerligt informationen på Jämför Service

Förväntat resultat

Det är lätt för medarbetare, brukare och anhöriga att nå arbetsledningen.

Arbetsätt

Under kontorstid finns alltid minst en person ur arbetsledningen, enhetschef, biträdande enhetschef eller administrativ assistent tillgänglig på telefon. Övrig tid hänvisas medarbetare och brukare till Trygghetsjouren.

Uppföljning

Vid årliga medarbetarsamtal samt vid tertialuppföljningar.

Utveckling

.

Nämndmål:

Personer med funktionsnedsättning lever ett självständigt liv och deltar på lika villkor i samhället

Förväntat resultat

Personer med funktionsnedsättning som beviljas stödinsatser av socialtjänsten ska vara nöjda med den insats som beviljats samt uppleva att de kan påverka utformningen av insatsen.

Enhetsmål:

Brukare och företrädare är delaktiga i planeringen och genomförandet av insatsen.

Förväntat resultat

Brukarna är nöjda med hur insatsen genomförs och med hur de har varit delaktiga i planeringen.

Arbetsätt

När brukaren valt enheten som utförare erbjuds möjlighet att medverka i både rekrytering av personal och i upprättande av genomförandeplan.

Uppföljning

Genom att vid tertialuppföljningar räkna antalet godkända genomförandeplaner.

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

På kontoret finns källsortering av papper. Vi sopsorterar där det finns möjlighet.

IT-kostnader minimeras genom tillgång till opersonligt användarkonto på kontoret för medarbetare. Eventuellt schemakorrigeringar för att optimera kostnadseffektivitet ytterligare.

Alla medarbetare ger ett likvärdigt bemötande av män och kvinnor till både brukare och kollegor.

Då den ordinarie personalen går en utbildning måste timvikarie sättas in.

Budget 2017

Budgetår:	2017
Enhet :	Assistansenheten
Enhetschef:	Hans Saarela

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Taxor och avgifter	0
Hysesintäkter	0
Bidrag	16 966
Försäljning	4 491
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	21 457
<i>Kostnader</i>	
Personalkostnader	20 709
Övriga personalkostnader	59
Lokalkostnader	160
Entreprenader och köp av verksamhet	136
Övriga kostnader	393
<i>Summa kostnader</i>	21 457
<i>Summa netto</i>	0

Övriga frågor

Enheten tar tacksamt emot klagomål, synpunkter och förbättringsförslag från brukare eller anhöriga. Enheten försöker tillmötesgå dessa i mesta möjliga mån. Är synpunkterna av övergripande natur tas de upp på APT, rör det ett enskilt ärende tas det upp med berörd personal i det specifika ärendet.

Assistansenhetens strävan är att alltid bli bättre, att alltid optimera servicen för brukaren och att alltid erbjuda en rimlig arbetsmiljö för medarbetarna. Detta är en ständigt pågående diskussion på APT och andra möten.